

경기도교육청 공고 제2019-500호

**2020학년도 경기도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사
임용후보자 선정경쟁시험
제1차 시험 합격자 및 제2차 시험 시행계획 공고**

2020학년도 경기도 유치원·초등학교·특수학교(유치원·초등)교사임용후보자 선정경쟁시험 제1차 시험 합격자 및 제2차 시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

※ 시험관리 상 제2차 시험 안내(시간운영 진행방법 및 수험생 유의사항 포함)는 일부 변경될 수 있습니다.

2019. 12. 11.

경 기 도 교 육 감

1.

제1차시험 합격자 현황 및 조회방법

가. 합격인원 : 2,239명(사립 6명)

나. 모집분야별 합격인원 및 합격선

구 분		모집인원	응시인원	합격인원	합격선 (가산점 포함)	비고
유치원 교사	일반	377	3,816	594	80.67	비공개
	장애	28	5	2	-	
초등학교 교사	일반	863	1,787	1,296	88.33	
	장애	67	17	11	67.83	
지역구분 모집	연천	10	20	15	75.00	
	포천	40	62	54	65.33	
특수학교 (유치원)	일반	31	104	47	74.00	비공개
	장애	3	1	1	-	
특수학교 (초 등)	일반	138	476	217	56.00	비공개
	장애	11	6	2	-	
합 계	일반	1,459	6,265	2,223		
	장애	109	29	16		
	계	1,568	6,294	2,239		

구 분		모집인원	응시인원		합격인원		합격선		비고
			단독	2지망	단독	2지망	단독	2지망	
홀트학교	사립특수초등	1	4	169	1	5	-	-	비공개

※ 공립학교는 과목별(교직논술, 교육과정) 40%이상 득점한 자에 한하여 시험성적 총점이 높은 사람 순으로 모집인원의 1.5배수를 1차시험 합격자로 하였으며, 사립학교는 과목별(교직논술, 교육과정) 40%이상 득점한 자에 한하여 시험성적 총점이 높은 사람 순으로 모집인원의 5배수를 1차 시험 합격자로 하였음. 합격선의 동점자는 모두 합격 처리하였음. (합격자가 3명이하인 경우와 사립학교 합격자는 합격선 비공개)

※ 사립학교 1차 합격자는 단독지원자를 우선으로 하고, 모집인원(5배수) 기준 부족인원은 2지망자 가운데 성적순으로 하였음.

※ 사립학교 합격자는 해당 법인(학교)에서 제2차 시험을 시행하니, 착오 없으시길 바람.

※ 사립학교 합격자는 1차 합격서류를 2019.12.31.(화)까지 해당 학교로 제출. (학교 홈페이지 확인)

다. 합격여부 및 성적조회 방법

- 개별공개기간 : 2019.12.11(수) 10:00 ~ 2020.01.10.(금) 18:00 (전화안내 하지 않음)
- 조회방법 : <http://imyong.goe.go.kr> (경기도교육청 초등임용 온라인 시스템)
⇒ 성명, 주민등록번호, 비밀번호 입력하여 조회

2.

제1차시험 합격자 증빙서류 제출 안내

가. 제1차시험 합격자 증빙서류 제출

- 제출 일시 : 2020. 1. 8.(수) [교직적성심층면접 시험일 지참]
- 제출 장소 : 제2차 시험장(시험종료 후 현관에서 감독관이 회수 예정)
- 제출 방법 : 「1차시험 합격자 증빙서류 제출 목록표」를 작성 후, 해당 서류 합철하여 제출
- 제출 서류

구분	제출서류명	유치원교사	초등학교교사	특수학교교사
공통	1. 교원자격증(사본) 1부[졸업자에 한함]	○	○	○
	2. 교원자격증 취득 예정증명서(원본) 1부 [2020. 2월말 졸업예정자에 한함]	○	○	○
해당자	3. 대학 전 학년 성적(석차)증명서 1부	×	○	×
	4. 대학성적 석차증명서 미 발급 사유서(원본) 1부[대학 발행] ○ 석차증명서 제출이 불가능한 경우, 응시원서에는 사유서 제출로 표시	×	○	×
	5. 주민등록초본(원본) 1부[병역 필한 자, 개명한 자에 한함]	○	○	○
	6. 전역예정증명서(원본) 또는 군복무확인서(원본) 1부 ○ 병역 복무 중인 자 중 원서접수 마감일(2019.9.27.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자(동점자 처리기준 적용)	○	○	○
	7. 신규 임용후보자 생활근거지 1부	○	×	○

※ 각종 제출(증명)서류(7번 제외)는 인터넷 원서접수 시 등록한 해당 관련 서류와 동일하여야 합니다.

나. 제2차 시험 자기성장소개서 제출

- 제출 내용 : 자기성장소개서 1부
[별도 첨부된 양식 사용 - 양식 수정 절대불가]
- 제출 기간 : 2019.12.12.(목) 09:00 ~ 12.16.(월) 18:00
[반드시 기한 내 제출, 미제출할 경우 불이익이 발생할 수 있음]
- 제출 방법 : 이메일 제출
- 메일 주소 : imyong6@goe.go.kr

제1차 시험 합격자 증빙서류 제출 목록표

모집 분야		수험 번호		성명	(인 또는 서명)
----------	--	----------	--	----	-----------

※ 목록표를 미리 출력하여 제출서류에 "○" 표시하고 증명자료를 순서대로 편철하여 제출

구분	제 출 서 류 명	제출여부 (제출시 ○표시)
필 수	1. 교원자격증 사본 1부 (졸업자에 한함)	
	2. 교원자격증 취득 예정증명서 1부 (2020. 2월말 졸업예정자에 한함)	
해 당 자	3. 대학 전 학년 성적(석차) 증명서 1부	
	4. 대학성적 석차증명서 미발급 사유서 1부 (대학발행)	
	5. 주민등록초본 1부 (병역 필 한자, 개명한 자에 한함)	
	6. 전역예정증명서 또는 군복무확인서 1부 ○ 병역복무중인자 중 원서접수 마감일(2019.9.27.) 현재 전역 예정일 6개월 이내에 있는 자 (동점자 처리기준 적용)	
	7. 신규 임용후보자 생활근거지 1부 (유치원, 특수교사 응시자에 한함)	

경기도교육감 귀하

[증빙서류 제출 7번 양식]

신규임용후보자 생활근거지

수험번호		성 명	
생년월일			
생활근거지			
발령희망지 (1곳 기재)	<i>** 발령희망지는 임지 배치 시 참고사항임</i>		

※ 제출대상자 : 유치원, 특수교사 응시 수험생

※ 단, 타시도 수험생은 경기도 내 생활근거지 기재

[생활근거지는 시(군), 구, 동(읍·면)까지만 기재]

※ 발령희망지는 경기도 내 25개교육지원청 중 1곳을 기재

교 육 지 원 청				
가평	고양	광명	광주하남	구리남양주
군포의왕	김포	동두천양주	부천	성남
수원	시흥	안산	안성	안양과천
양평	여주	연천	용인	의정부
이천	파주	평택	포천	화성오산

다. 장애인 등 편의지원 신청 안내

제1차 시험 합격자 중 장애 등으로 제2차 시험에서 편의지원이 필요한 자는 장애 유형별 편의지원 내용을 참고하여, 구체적인 편의지원 내용과 사유를 기재한 장애인편의지원 신청서를 아래와 같이 제출하여 주시기 바랍니다.

- 제출 기간 : 2019.12.12.(목) ~ 12.16.(월) 09:00 ~ 18:00
[단, 제출기간 내 점심시간(12:00~13:00)은 제외]
- 제출 방법 : 방문 또는 등기우편(접수 마감일 소인까지 인정)
- 제출 장소 : 경기도교육청 교원역량개발과 교원선발담당
【경기도 수원시 장안구 조원로 18(우편번호 : 16279)】
- 제출 내용 : 장애인 편의지원 신청서 1부.
(1차 시험 시, 미제출자에 한해 의사진단서 제출)

장애 유형별 편의지원 내용

장애유형	편의지원 내용
지체장애	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 전담도우미 지원 ○ 관련 서식 확대 제공 ○ 보조공학기기 지참 허용 ○ 휠체어전용책상(휠체어사용자에 한함)
뇌병변장애	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 전담도우미 지원 ○ 관련 서식 확대 제공 ○ 휠체어전용책상(휠체어사용자에 한함) ○ 개별면접(영어면접포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자(기존 1~3급)에 한함] ○ 수업실연(영어수업실연포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자(기존 1~3급)에 한함]
시각장애	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 전담도우미 지원 ○ 관련 서식 점자 제공 : 장애정도가 심한 자(기존1~2급), 단, 장애정도가 심한 자(기존 3급2호), 장애정도가 심하지 않은 자(기존 4급2호) 중 점자 사용 필요성을 인정받은 자 ○ 관련 서식 확대 제공 ○ 보조공학기기 지참 허용
청각장애	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애특성을 면접위원에게 사전고지 ○ 의사전달보조요원(수화통역사 등) ○ 필답면접, 의사전달용 컴퓨터 ○ 보조공학기기 지참 허용 ○ 개별면접(영어면접포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자/ 심하지 않은 자(기존 2~6급)에 한함] ○ 수업실연(영어수업실연포함)시간 1.5배 연장[장애정도가 심한 자/ 심하지 않은 자(기존 2~6급)에 한함]
기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애유형과 정도, 편의제공의 필요성과 기존 편의지원과의 형평성 등을 검토하여 결정

※ 유의사항 : 개별면접(영어면접포함) 및 수업실연(영어수업실연포함)시간 연장은 평가시간에 한하며, 구상은 시간연장이 없음을 양지하시기 바랍니다.

3.

제2차시험 시행계획

가. 시험일자 : 2020. 1. 8.(수) ~ 1. 10.(금)

나. 시험장소 : 이의고등학교 외 10교

다. 응시대상 : 제1차 시험 합격자

라. 시험세부일정

일 자	과 목	대 상	시험실(대기실) 입실시간	시험종료 예정시간	비 고
2020. 1. 8.(수)	교직적성 심층면접 (집단토의 및 개별면접)	모집분야별 1차합격자 전체	<u>08:30</u> 까지	17:00 (점심시간 : 12:37~13:40)	시험종료시간은 시험장별 시험실별 수험생수에 따라 다소 차이가 있음.
2020. 1. 9.(목)	수업능력평가 (수업실연 및 수업나눔)	〃	<u>08:30</u> 까지	16:50 (점심시간 : 12:35~13:15)	
2020. 1. 10.(금)	영어평가 (영어수업실연 및 영어면접)	초등학교 교사 (1차합격자)	<u>08:30</u> 까지	14:20	

※ 시험실은 수험표 및 시험당일 해당 시험장에서 확인하시기 바랍니다.

마. 모집분야별 시험과목 및 배점

모집분야	시험과목	배점	평가영역	비고
유치원 교사 및 특수학교(유치원)초등교사	교직적성 심층면접 (집단토의 및 개별면접)	40	교사로서의 적성, 교직원 인격 및 소양	
	수업능력평가 (수업실연 및 수업나눔)	60	교사로서의 학습지도 능력과 의사소통 능력	
초등학교 교사	교직적성 심층면접 (집단토의 및 개별면접)	40	교사로서의 적성, 교직원 인격 및 소양	
	수업능력평가 (수업실연 및 수업나눔)	50	교사로서의 학습지도 능력과 의사소통 능력	
	영어수업실연	5	영어로 진행되는 수업능력	
	영어 면접	5	영어 의사소통 능력	

바. 시험과목별 평가방법 및 평가시간

시험 과목	영역별 평가방법		평가시간
	영역	평가방법	
교직 적성 심층 면접	집단 토의	주어진 문제에 대해 40분 이내 구상 후 집단토의	- 42분이내(6인기준) - 35분이내(5인기준) - 28분이내(4인기준)
	개별 면접	주어진 문제에 대해 10분 이내 구상 후 개별면접	1인당 10분 이내
수업 능력 평가	수업 실연	주어진 문제에 대해 25분 이내 구상 후 수업실연	1인당 15분 이내
	수업 나눔	주어진 문제에 대해 즉답형 수업나눔	1인당 10분 이내
영어 평가	영어 수업 실연	주어진 문제에 대해 10분 이내 구상 후 영어수업실연 및 영어면접	영어평가 전체시간 1인당 10분 이내
	영어 면접		

※ 개별면접 및 영어면접의 경우 즉답형 평가 문항이 포함될 수 있음.

사. 시험진행 절차 : 교직적성심층면접, 수업능력평가, 영어평가 등
시간운영 및 진행방법 안내문도 반드시 숙지
하시기 바랍니다.



구 분	시험진행 절차	비고
대기실 08:30	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 수험생 입실 ▶ 감독관 입실 - 수험생 확인 ▶ 수험생 유의사항 전달 ▶ 휴대전화(전원 OFF) 등 소지(반입) 금지물품 및 개인소지품 수거 ▶ 관리번호 추첨 및 관리번호대장 작성 후 관리번호 순으로 자리에 착석 ▶ 관리번호 명찰 패용 (수험생 확인) ▶ 안내방송에 따라 평가1조 수험생들부터 구상실로 이동 <ul style="list-style-type: none"> - 개인 소지품을 가지고 이동 	
구상실	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 문제지(연습지)를 받아 정해진 시간 내 구상 및 평가준비 [※ 문제지(연습지)에 관리번호 기재(수험번호, 성명 기재 금지)] <ul style="list-style-type: none"> - 문제지(연습지)에 메모 가능 ▶ 구상실에는 <u>필기구만 지참 가능</u> ▶ 안내방송에 따라 평가실로 이동 <ul style="list-style-type: none"> - 개인 소지품을 가지고 이동 	
평가실	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 감독관 통제 하에 각 평가조별 평가실로 입장 <ul style="list-style-type: none"> - <u>구상실에서 제공받은 문제지(연습지) 지참</u> ▶ 심층면접, 수업능력, 영어평가(초등교사만 해당) 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 문제지(연습지)에 수험생이 메모한 내용 참고 가능 <ul style="list-style-type: none"> ※ 문제지(연습지)에 메모한 내용은 평가하지 않음 ▶ 평가 종료 후 <u>문제지(연습지)를 평가실내 감독관에게 반납</u>한 후 퇴실 	
평가종료 후	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 평가실 퇴실 후 감독관에게 관리번호 명찰 반납 ▶ 감독관으로부터 휴대전화 등 개인 소지품 수령 ▶ 감독관 통제하에 계단을 통하여 시험장 퇴장 (정숙요함) <ul style="list-style-type: none"> - 해당 시험실이 있는 층의 화장실 이용불가 - 시험장 현관 퇴장 시까지 휴대전화 등 모든 전자기기 사용 불가 - <u>1차시험 합격자 증빙 서류 제출(현관) ⇒ 2020. 1. 8.(수)</u> 	

아. 수험생 준비물

- 1) 수험표, 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 장애인등록증 또는 장애인복지카드) 반드시 지참
- 2) 구상실에서 메모할 필기도구(연필, 볼펜 등)는 제공하지 않으며, 수험생 본인이 지참하여야 함.
※ 필기도구 색깔은 제한하지 않음
- 3) 필요시 간식(도시락) 지참 가능
※ 간식(도시락)은 중간 휴식(점심)시간 중 대기실 내 지정된 좌석에서만 허용 됨.

자. 모집분야 및 수험번호별 시험장소

시험장	모집분야	배정 인원	수험번호	비고
이의고등학교	초등학교 [일반]	228	일반: 18030001~18030324	
광고고등학교	초등학교 [일반]	144	일반: 18030326~18030543	
대평고등학교	초등학교 [일반]	252	일반: 18030544~18030922	
망포고등학교	초등학교 [일반]	180	일반: 18030924~18031189	
매원고등학교	초등학교 [일반]	252	일반: 18031190~18031562	
숙지중학교	초등학교 [일반]	144	일반: 18031563~18031762	
호매실고등학교	초등학교 [일반, 지역구분, 장애]	176	일반: 18031763~18031904 연천: 18038002~18038021 장애: 18040001~18040021 포천: 18039001~18039067	
매탄중학교	유치원 [일반]	164	일반: 18010005~18011110	
서천고등학교	유치원 [일반]	192	일반: 18011126~18012600	
수원칠보고등학교	유치원 [일반, 장애]	240	일반: 18012606~18014240 장애: 18020003~18020004	
영덕고등학교	특수(유치원) [일반, 장애]	48	일반: 18050002~18050121 장애: 18060001	
	특수(초등) [일반, 장애]	219	일반: 18070002~18070562 장애: 18080006~18080011	
합 계		2,239		

※ 2차 시험장소 위치도 및 시험장별 약도 : 【붙임3】 참조

※ 시험 당일 시험장을 혼동하지 않도록 사전에 반드시 시험장소와 교통편을 확인하시기 바라며, 시험장 주변의 교통 혼잡이 예상되오니 가급적 대중교통을 이용하시기 바랍니다.

차. 수험생 유의사항

수험생은 본 유의사항을 숙지하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다. 또한, 시험당일(심층면접 · 수업능력 · 영어평가) 안내하는 수험생 유의사항도 숙지하여 시험에 불이익을 받지 않도록 유의하시기 바랍니다.

- 1) 수험생은 시험당일 수험표와 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 장애인등록증 또는 장애인복지카드) 및 필기구(구상실에서 메모할 수 있는 연필, 볼펜 등)를 반드시 지참하여야 합니다.
- 2) 선발구분과 수험번호를 기준으로 배치된 시험장 학교를 정확히 확인하여 시험당일 혼선을 빚는 일이 없도록 유의하여야 합니다.

【※ 지정된 시험장에서만 응시할 수 있으며 타 시험장에서는 응시 불가】

- 3) 시험장에 부착된 시험실 배치도에 따라 1일차 “심층면접평가일”, 2일차 “수업능력평가일” 및 3일차 “영어평가일” 모두 08:30까지 해당 시험실(대기실)에 입실하여야 합니다. [시험시작 시간(1일차는 집단토의 인원 확정시간)인 09:00 이후 입실 절대불가] 또한, 관리번호 추첨 후에는 해당 시험실(대기실) 책상에 부착된 관리번호를 확인하고 지정된 좌석에 앉아서 해당 관리번호 시험순서가 될 때까지 대기하여야 합니다.

【09:00 이전에 시험장(건물 안) 학교에 들어왔어도 09:00까지 해당 시험실(대기실)에 입실하지 못한 경우 시험장 밖으로 퇴장 조치하며, 시험일정 중 1과목이라도 결시한 경우 그 이후의 시험에 응시할 수 없음】

- 4) 평가관의 휴식(점심)시간을 이용하여 대기실 내 지정된 좌석에서 간식(도시락)을 허용할 계획이니 간식(도시락) 및 음료를 지참하시기 바랍니다. (생수 등 제공 안함)
- 5) 특별한 경우 이외에는 모자, 장갑 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없으며, 대기실 등에서 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없고, 다른 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 절대 금지합니다.
- 6) 구상실에서 출제 문항에 대한 답변 또는 수업실연 준비를 위한 자료 작성은 문제지(연습지)에 메모 형태로 작성 가능하며, 구상실에서 제공받은 문제지(연습지)에 관리번호를 반드시 기재(수험번호, 성명 기재 금지)하고

구상(메모)을 한 후, 평가실까지 수험생이 소지하여 평가를 받은 다음, 감독관에게 반납하시기 바랍니다. 답변준비를 위하여 구상실에서 작성한 자료(내용)는 평가하지 않습니다.

- 7) 수업능력평가(수업실연)시 수업지도안은 별도로 작성하지 않습니다.
(평가 대상 아님).
- 8) 수험생은 수험표, 신분증, 필기도구, 아날로그 시계 이외의 물품은 일절 소지할 수 없습니다. 특히, 휴대폰(통신기기), 태블릿 PC, 노트북, 넷북, 디지털카메라, MP3, PMP, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 전자담배, 블루투스 이어폰, 스마트워치·스마트센서 등 웨어러블기기 등 모든 통신기기 및 전자기기는 전원을 끄고 나누어드린 봉투에 담아 성명과 수험번호를 기록하여 감독관에게 제출하여야 합니다.

<소지(반입) 금지물품>

휴대폰(통신기기), 태블릿PC, 노트북, 넷북, 디지털 카메라, MP3, PMP, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 전자담배, 블루투스 이어폰, 스마트워치·스마트센서 등 웨어러블기기 등 모든 통신기기 및 전자기기

<소지 가능물품>

신분증, 수험표, 필기도구, 아날로그 손목시계(일명, 바늘시계), 간식(도시락)

- ※ 소지(반입) 금지물품을 제출하지 않을 경우 부정행위로 간주됩니다.
- ※ 소지(반입) 금지물품을 사용 여부와 관계없이 소지하거나 소지하지 않더라도 감독관의 지시와 달리 임의의 장소에 보관하는 경우 부정 행위자로 간주됩니다.
- ※ 시험실(구상실, 평가실)에는 수험생이 확인할 수 있는 시계가 비치되어 있으나, 참고용일 뿐 실제 운영시간과 다를 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- ※ 아날로그 손목시계 = 바늘로 가는 시각표시 손목시계
- ※ 수험생이 시간확인을 위해 개인용 아날로그 손목시계는 사용 가능하나, 시험관리본부 및 감독관의 시간안내 시간과 혼동되지 않도록 각별히

유념하시기 바랍니다. (시각표시 및 잔여시간 표시 기능만 부착된 시계<일명, 수능시계>, 스톱워치-타이머<알람> 기능 전자적 시계 및 아날로그 탁상용 시계 사용 불가)

- 9) 수험생은 구상실에 입실하면 평가실로 이동하는 경우 외에는 어떠한 경우에도 임의로 구상실에서 퇴실할 수 없으며, 임의로 구상실에서 퇴실하는 자는 시험 포기자로 간주처리 합니다(시험장 밖으로 퇴장해야 함).
- 10) 수험생은 대기 중은 물론 휴식(점심)시간 중에도 항상 관리번호 명찰을 패용하여야 하고, 화장실 이용 시에는 감독관 안내와 통제에 따라야 합니다. 또한, 관리번호 명찰을 패용하지 않은 상태로 화장실 출입은 금지됩니다.
※ 수험생은 안내방송 및 감독관의 지시에 따라 신속하게 구상실 및 평가실로 이동하여야 하며, 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.
- 11) 시험장 또는 시험실(대기실, 구상실, 평가실)에서 시험에 지장을 주는 언행을 하거나 시험실 감독관의 지시에 불응하는 자에 대하여는 시험장 밖으로 퇴장을 명할 수 있으며, 이 경우 재입실이 불가합니다.(결시처리)
- 12) 수험표 출력안내 : 2019.12.11.(수) 이후 온라인 채용사이트 (<http://imyong.goe.go.kr>) 제2차 시험장과 제1차 시험장이 다르므로 1차 시험 합격자 공고 이후 컬러프린터로 다시 출력하여 지참, 수험표 분실자는 시험당일 08:30까지 해당 시험장 시험관리본부에서 재교부 받으시기 바랍니다.
- 13) 국민건강증진법 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 모든 시험장이 금연 구역이므로 절대로 흡연을 하여서는 아니 되며, 휴지나 오물을 버리지 말고 모든 학교 시설물을 깨끗이 사용하여야 합니다.
- 14) 추운 날씨 및 폭설을 고려하여 따뜻한 피복을 착용하여 주시고 시험에 늦지 않도록 각별히 유의하여 주시기 바랍니다.
- 15) 시험당일 시험장의 주차시설 부족 및 교통 혼잡이 예상되니 가능한 한 대중교통을 이용하시기 바랍니다.(장애인 등록차량 제외)

시험이 종료될 때까지 수험생 및 시험관계관 외에는 일절 시험장(현관) 출입이 금지되고, 수험생의 가족(지인) 등의 대기실(확장실)은 마련하지 않습니다.

※ 별도 안내하는 수험생 유의사항과 시험당일의 수험생 유의사항도 숙지하시기 바랍니다.

카. 기타 안내사항

1) 최종합격자 공고 (개별통지하지 않음)

▶ 공고일자 : 2020. 1. 30.(목) 10:00(예정)

▶ 공고방법 : 경기도교육청 홈페이지(<http://www.goe.go.kr>)/시험정보

▶ 최종합격자 등록일정 및 장소는 최종합격자 발표 시 별도 안내예정

※ 최종합격 여부는 온라인채용시스템(<http://imyong.goe.go.kr>)으로만
개인별로 성적을 확인할 수 있습니다.(홈페이지에 최종합격자의
인적 사항(수험번호 및 성명 등)은 공개하지 않습니다.)

2) 성적 조회 안내

▶ 기 간 : 2020. 1. 30.(목) 10:00 ~ 6. 30.(화) 18:00

[※ 조회기간 변동될 수 있음]

▶ 장 소 : 경기도교육청 온라인채용시스템(<http://imyong.goe.go.kr>)에 접속

3) 2차 시험장교 위치도 및 약도 : 【붙임3】

▶ 사전에 시험장의 위치를 확인하시기 바랍니다.

※ 기타 문의사항은 경기도교육청 초등학교 교사 임용 콜센터
[☎ (031)249-0224]로 문의

- 붙임 1. 장애인 편의지원 신청서 1부.
2. 제2차 시험 시간운영 및 진행방법(수험생 유의사항 포함) 1부.
3. 제2차 시험장교 위치도 1부.

【붙임1】

2020학년도 경기도 유치원·초등학교·특수(유치원·초등)학교 교사 임용시험

장애인 편의지원 신청서

응시분야		수험번호	
장애유형		기존 장애등급	
성명		핸드폰 번호	
편의지원 신청내용	※ 개별면접 및 수업능력 시험과 관련하여 편의지원을 신청하시기 바랍니다.		
붙임서류	-장애인증명서(장애인등록증 또는 장애인복지카드, 상이등급이 기재된 국가 유공자등록증) 사본 1부, 의사진단서 1부(단, 1차 시험 시, 미 제출자에 한함) ※ 장애인 편의지원 신청서는 반드시 제출하여야 함		
<p>작성 예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시각 장애인으로 과제 작성 시 주어지는 주제 내용을 음성으로 제공 ○ 기타 편의제공이 필요한 사항 			

본인은 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조의 규정에 해당하는 장애인으로서 편의제공을 상기와 같이 신청하며, 구체적인 사항은 귀 기관에서 최종 확인한 내용에 따르고, 편의지원 결과에 대해서는 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2019. . .

신청인:

(서명 또는 인)

경기도교육감 귀하

【붙임2】

조직적성심층면접(집단토의) 시간 운영 및 진행방법(1일차 오전)

□ 평가 시간 운영

내 용	시간분			비 고
	6인	5인	4인	
입실, 인사, 착석	1	1	1	본인 관리번호에 맞게 착석
기조발언	6	5	4	사회자는 관리번호 순으로 개인별 1분씩 발언 유도
자유토의	28	23	18	1회발언 2분이내, 연속발언 금지, 발언권 경합시 자율 조정
정리발언	6	5	4	사회자는 기조발언 역순으로 개인별 1분씩 발언 유도
퇴실 채점 및 정리	1	1	1	
계	42	35	28	<u>참여인원에 따라 토의조별 토의시간 상이</u>

- ※ 평가위원(사회자)는 원활한 토의 평가 진행을 위해 시간 안내 중요
- 자율토의 종료 6분전 안내 (시작령 기준 29분 / 23분 / 17분 경과시점)
 - 정리발언 도입시점 (시작령 기준 35분 / 29분 / 23분 경과 시점)

□ 진행 요령 (6인 기준)

1. 집단토의 시작: 기조발언(6분 이내)

- 평가실 감독관 : 시작령이 울리면 토의시간 측정용 스톱워치 작동
- 평가위원 : 토의 시작 멘트 후 1~6번 순으로 기조발언 유도
“토의면접을 시작하겠습니다. 1번 수험생부터 기조발언을 하시기 바랍니다.”
- 수험생 : “관리번호 ○번입니다” 로 시작하여 “이상입니다.” 로 종료 표시
- 평가실 감독관 : 수험생 발언 시작 시 발언시간 측정용 스톱워치 작동 (1분 경과 시 알림)

2. 자율토의(28분 정도): 시작령이 울린 후 35분까지

- 평가위원 : “자유토의를 시작하겠습니다.”
- 수험생 : 자율토의 실시 (자율적 발언, 사회자 진행(멘트) 최소화)
- 평가실 감독관 : 발언시간 측정용 스톱워치 작동(2분 경과 시 알림)
- 평가위원 : “자유토의 종료 6분전입니다.” (시작령이 울린 후 29분 벨울림)
- 평가위원 : “자유토의를 종료하겠습니다.” (시작령이 울린 후 35분 벨울림)

3. 정리발언(6분 이내): 시작령이 울린 후 35분부터 시작

- 평가위원 : “6번 수험생부터 정리 발언을 하십시오”
- 수험생 : “관리번호 ○번입니다” 로 시작하여 “이상입니다.” 로 종료 표시
- 평가실 감독관 : 수험생 발언 시작시 발언시간 측정용 스톱워치 작동 (1분 경과 시 알림)

4. 마무리(1분 내외):

- 평가위원 : 평가 종료 및 퇴실 안내 - 평가실 감독관 : 문제지(연습지) 회수
- 수험생 : 인사 및 구상문제지 제출 후 퇴실 - 평가위원 : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

※ 집단토의면접 시 진행요령

- 구상 시간 : 40분 이내
 - 구상실에서는 개인별로 조용히 구상하며, 상호의견 교환 등 상의가 금지되어 있으니, 말소리 등이 발생하지 않도록 유의
- 토의 시간 : 42분 이내(6인), 35분 이내(5인), 28분 이내 (4인)
기조발언 - 자유토의 - 정리발언 순 진행
- 토의진행
 - 입실 : 본인 관리번호에 맞게 의자에 착석
 - 집단토의 시작 알림 : “지금부터 집단토의 면접을 시작하겠습니다.”
 - 기조발언 : 관리번호 낮은 번호부터 의무적으로 발언 (발언 시간 : 1분 이내)
“1번 수험생부터 차례로 기조발언을 하시기 바랍니다.”
 - 자유토의 :
 - a. 모든 토의자의 기조발언 종료 후 자유토의 진행
“지금부터 자유토의를 시작해 주시기 바랍니다.”
 - b. 운영원칙은 1회 발언 2분이내, 연속발언 금지, 발언 순서는 토의자 자율 조정
(자유토의 발언 시 손을 들거나 관리번호를 말하는 등의 절차 없이 서로 자연스럽게 발언하고, 발언권의 경합이 일어날 때에도 토의자가 자율적으로 조정하여 토의를 진행함.)
 - c. 자유토의 진행시 평가위원(사회자)은 토의 진행에 미 관여
 - d. 시작령 기준 29분(6인), 23분(5인), 17분(4인)을 경과할 시점에 자유토의 종료 6분전임을 공지
“자유토의 종료 6분전입니다.”
 - e. 시작령 기준 시간이 35분(6인), 29분(5인), 23분(4인)을 경과할 시점에 정리발언 시작
 - 정리발언 : 기조 발언의 역순으로 의무적 발언 (발언 시간 :1분 이내)
“6번 수험생부터 차례로 정리발언을 하시기 바랍니다.”
 - 집단토의 종료 알림 : “이상으로 집단토의 면접을 마치겠습니다. 퇴실하시기 바랍니다.”
- ※ 유의사항 : 1) 토의 진행이 이루어지지 않거나 너무 과도한 양상을 보일 경우 합리적이고 공동체적 사고 과정을 평가하는 본 면접에 부정적 영향을 미칠 수 있음.
2) 발언시간 경과 알림 차임벨이 울렸음에도 발언을 멈추지 않고 계속 발언할 경우 면접에 부정적 영향을 미칠 수 있음.

교직적성심층면접(개별면접) 시간 운영 및 진행방법(1일차 오후)

□ 평가 시간 운영

내 용	시간 [분]	비 고
입실, 인사, 착석	8	시작령이 울린 후 8분에 자동 종료 다음 질문으로 넘어감
구상형(사전제시) 2문항 답변		
즉답형(책상배치) 2문항 답변		
추가 질문 및 답변	2	시작령이 울린 후 10분에 자동 종료
퇴실, 채점 및 정리		퇴실 지시
계	10	구상형, 즉답형 문제 사이에는 시간구분 안내 없음

□ 진행 요령

1. 입실, 인사, 착석

- 수험생 : 입실, 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다!” 라고 말하고 교탁 옆 대기석에 착석
- 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 답변석으로 이동하여 앉아주세요.”

2. 구상형(사전제시형), 즉답형(책상 배치)문항에 대한 답변 : 시작령이 울린 후 8분 이내

- 평가위원 : “구상형 2문항에 대해서 차례로 말씀하십시오”
- 수험생 : 준비한 답변을 발표(지참한 문제지 활용 가능), “이상입니다!” 로 종료 표시
- 평가위원 : “책상 위 즉답형 문제를 보시고 차례로 말씀하십시오”
- 수험생 : 질문에 대한 답을 함. 답변 끝에 “이상입니다!” 로 종료 표시
- 평가실 감독관 : 4개 문항 답변 도중 8분 경과 시 알림

※ 시작령 후 8분 이내 개별면접 답변이 종료할 경우 감독관 알림 없이 추가질의를 계속 진행함.

3. 추가 질문과 답변 :

- 평가위원 : 자기성장소개서와 관련한 사항 질의
- 수험생 : 질문에 대한 답을 하고, 답변 끝에 “이상입니다!” 라고 종료 표시
- ※ 평가 종료시간 전에 모든 답변 종료 후 조기 퇴실 가능함.

4. 면접 마무리 : 종료령이 울림

- 평가위원 : “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오)”
- 평가실 감독관 : 문제지(연습지) 회수
- 수험생 : 인사 후 구상문제지 제출 후 퇴실
- 평가위원 : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

수업능력평가 시간 운영 및 진행방법(2일자)

□ 평가 시간 운영

내 용	시 간	비 고
입실, 인사, 교탁	15분	시작령이 울린 후 15분에 자동 종료 다음 수업나눔으로 넘어감
교탁에서 수업실연		
중앙의자에서 수업나눔	10분	시작령이 울린 후 25분에 자동 종료 퇴실 지시
퇴실, 채점 및 정리		
계	25분	

□ 진행 요령

1. 입실, 인사

- 수험생 : 입실, 인사와 함께 “**관리번호 ○○번 입니다!**” 라고 말하고 교탁 옆 대기석에 착석
- 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 교탁 앞으로 이동하여 주세요.”
- ※ **유치원 및 특수학교(유치원)** : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 교탁을 등진 의자에 착석하여 주세요.”

2. 수업실연 : 시작령이 울린 후 15분 이내

- 평가위원 : “수업을 실연 하십시오!”
- 수험생 : 수업을 실연할 구상내용을 메모한 문제지(연습지) 활용 가능
발표 끝에 “**이상입니다!**” 라고 종료 표시 후 수업나눔 답변을 위해 대기
- 평가위원 : “교탁 옆에 있는 대기석에서 대기하다 벨이 울리면 답변석으로 이동하세요.”
- 수업실연 종료 : **시작령이 울린 후 15분 경과 시 : 벨울림**
- ※ 수업실연 종료령이 울릴 때까지 수업실연이 계속 중일 경우
- 평가위원 : “수업실연을 종료하고 수업나눔을 위해 답변석으로 이동하세요.”

3. 수업나눔 : 수업실연 종료 및 수업나눔 시작을 위한 벨이 울린 후 10분 이내

- 평가위원 : 수업나눔 문항을 대화하듯이 부드럽게 낭독 (위원별 각 1문항)
- 수험생 : 수업나눔 문항 답변, 답변은 “**이상입니다.**” 로 종료 표시
- ※ 평가 종료시간 전에 수업나눔 답변 종료 후 조기 퇴실 가능함.

4. 평가 종료 : 시작령이 울린 후 25분에 종료령이 울림

- 평가위원 : “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오!)”
- 수험생 : 인사 후 **구상문제지 반납 및 퇴실**
- 평가실 감독관 : 문제지(연습지) 회수
- 평가위원 : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

영어평가 시간 운영 및 진행방법(3일자)

□ 평가 시간 운영

내 용	시간 [분]	비 고
입실, 인사, 교탁	6	시작령이 울린 후 6분에 자동 종료 다음 질문으로 넘어감
구상형(사전제시)문항에 대한 수업실연		
즉답형 면접문항(1) 질문 및 답변	4	시작령이 울린 후 10분에 자동 종료
즉답형 면접문항(2) 질문 및 답변		
퇴실, 채점 및 정리		
계	10	즉답형 문제사이에는 시간구분 안내 없음

□ 진행 요령

1. 시작령, 입실, 인사

- 수험생 : 입실, 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다!” 라고 말하고 교탁 옆 대기석에 착석
- 평가위원 : “교탁 옆 대기석에서 대기하고, 시작령이 울리면 교탁 앞으로 이동하여 주세요.”

2. 구상형 문항에 따른 수업실연 : 시작령이 울린 후 6분 이내

- 평가위원 : “영어수업을 실연 하십시오.”
- 수험생 : 수업을 실연한 구상내용을 메모한 문제지(연습지) 활용 가능
발표 끝에 “이상입니다!” 라고 종료 표시 후 영어면접 답변을 위해 대기
- 평가위원 : “교탁 옆에 있는 대기석에서 대기하다 벨이 울리면 답변석으로 이동하세요.”
- 수업실연 종료 : 시작령이 울린 후 6분 경과 시: 벨울림
※ 수업실연 종료령이 울릴 때까지 수업실연이 계속 중일 경우
- 평가위원 : “수업실연을 종료하고 영어면접을 위해 답변석으로 이동하세요.”

3. 영어면접 : 수업실연 종료 및 영어면접 시작을 위한 벨이 울린 후 4분 이내

- 평가위원 : “책상 위에 있는 문제를 차례로 읽고 답하세요.”
- 수험생 : 질문에 대한 답을 함
답변 끝에 “이상입니다!” 라고 종료 표시
※ 평가 종료 시각 전에 영어면접 답변 종료 후 조기 퇴실 가능함.

4. 평가 종료 : 시작령이 울린 후 10분에 종료령이 울림

- 평가위원 : “수고하셨습니다! 나가셔도 됩니다! (퇴실하십시오)”
- 수험생 : 인사 후 구상문제지 제출 후 퇴실
- 평가실 감독관 : 문제지(연습지) 회수
- 평가위원 : 채점 및 자료 정리

※ 위의 예시는 문제유형에 따라 달라질 수 있음

수험생 유의사항

1. 휴대전화 등 통신기기와 전자기기는 일절 소지가 금지(휴식시간 포함)되며, 만일 소지한 것이 발견되면 사용 여부와 관계없이 부정행위로 간주되오니 감독관이 해당기기를 수거 시 제출하시기 바랍니다.
※ 소지(반입)금지 물품 : 휴대전화, 태블릿PC, 넷북, 디지털카메라, MP3, PMP, 전자사전, 카메라펜, 캠코더, 전자계산기, 디지털전자시계, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어, 전자담배, 블루투스 이어폰, 스마트워치·스마트센서 등 웨어러블기기 등 모든 통신기기 및 전자기기
2. 수험생은 안내(방송) 및 감독관의 지시에 따라 신속하게 구상실 및 평가실로 이동하여야 하며, 본인의 귀책사유로 구상실 및 평가실 해당 순서에 들어가지 못하거나 지연입실 시 추가 시간 등은 주어지지 않습니다.
3. 구상실에서 출제 문항에 대한 답변 준비를 위한 자료 작성은 문제지에 메모 형태로 작성 가능하며, 구상실에서 제공받은 문제지에 관리번호(수험번호, 성명 기재 금지)를 반드시 기재하고 구상(문제지에 간단한 메모)을 한 다음, 평가실까지 수험생이 소지합니다. 답변준비를 위하여 구상실에서 작성한 자료(내용)는 평가하지 않습니다.
4. 구상실 입실 이후에는 시험이 끝날 때까지 시험장 내에서 화장실을 이용할 수 없습니다.
5. 구상실에는 연필, 볼펜 등 필기도구 외에는 일절 지참할 수 없습니다.
6. 앞서 안내한 평가시간은 본인이 적절하게 안내하여야 하며, 본인이 소지한 문제지를 보면서 답변할 수 있습니다. 평가실에 비치된 즉답형 문제지에는 메모를 할 수 없습니다.
7. 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.
8. 평가가 종료되면 평가위원의 퇴실 지시에 따라 문제지를 평가실 감독관에게 반납한 후 퇴실합니다. 이후 복도에 있는 휴대폰과 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 신속히 퇴장합니다.
9. 시험장 밖으로 이동시 각종 소음에 주의하며, 휴대폰 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절 해서는 안 됩니다. 또한 화장실은 1층에서 사용하도록 합니다.
10. 특별한 경우 이외에는 모자, 장갑 등을 착용하고 시험에 응시할 수 없으며, 대기실 등에서 각종 자료(서적, 신문, 잡지 등 포함)를 열람하거나 메모할 수 없으며, 수험생과의 대화 및 자리 이동 등은 금지합니다.
11. 수험생이 지참한 간식(도시락)은 휴식(점심)시간 중에 해당 대기실의 지정된 좌석에서만 허용되며, 상한음식을 먹지 않도록 유의하시기 바랍니다.
12. 시험대기 중은 물론 휴식(점심)시간에도 항상 관리번호 명찰을 달고 있어야 할 뿐만 아니라 임의로 지정된 좌석을 이탈할 수 없으며, 관리번호 명찰을 달지 않은 상태로 화장실 출입은 금지되고, 화장실 사용 시 감독관의 안내에 따라야 합니다.
13. 대기실에서 평가실로 이동 후 대기실 재 입실이 불가하므로 개인 소지품은 모두 가지고 나와야 합니다.

<별지 2>

시험 진행 요령 (1일차 교직적성심층면접)

1. 교직적성심층면접 진행 방식과 문항 수, 소요시간

- 심층면접 시험은 집단토의(오전)와 개별면접(오후)으로 수험생이 직접 추첨한 관리번호 순서에 따라 진행되며, 입실 및 퇴실에 대한 안내(방송) 및 감독관 지시에 따라 이동하여야 합니다.
- 집단토의 문제는 구상형 1문항이며, 토의시간은 6인기준 42분 이내입니다. 개별면접 문제는 구상형 2문항과 즉답형 2문항을 8분 이내로 답변하고, 추가질의 1문항까지 총 10분 이내에 종료하여야 합니다.

2. 구상 및 평가실 입실, 인사, 착석

- 안내(방송)에 따라 본인의 소지품(오후 개별면접)을 가지고 구상실 앞으로 이동한 후 본인의 소지품(오후 개별면접)을 구상실 복도에 정리한 후 감독관 지시에 따라 구상실로 입실한다. 감독관으로부터 문제지를 받아 관리번호를 기재하고 집단토의, 개별면접 답변내용을 정리한 다음 본인의 소지품(오후 개별면접)을 챙겨 평가실 복도에 정리합니다. 감독관의 지시에 따라 문제지를 들고 평가실에 입실합니다.(구상실 입실시 필기구만 소지)
- 평가실에 입실하여 집단토의는 별도의 인사말 없이 감독관의 안내에 따라 본인 좌석에 착석하며, 개별면접은 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다” 라고 본인의 관리번호를 말하고 교탁 옆 대기석에 착석하여 대기하고 있다가 시작령이 울리면 면접석으로 이동합니다. 이때 관리번호 이외의 **개인 인적사항은 일절 말하지 않도록 합니다.**

3. 문제에 대한 질문과 답변

- 집단토의 시 기초발언과 정리발언 시간은 각각 1분 이내이며, 자율토의 시간에는 1회 발언 2분 이내로 연속 발언은 금지되며 발언 순서는 토의자 자율 조정이 원칙입니다.
- 개별면접 시 평가위원 지시에 따라 구상형 문제에 대해 답변한 후, 평가위원의 지시에 따라 책상위에 있는 즉답형 문제를 보고 즉답형 1,2문항을 순서대로 답변합니다.
- 집단토의 발언 및 개별면접 문항별 답변을 마친 후에는 반드시 “이상입니다” 라고 종료표시를 하여야 하며, 답변시간은 본인이 적절하게 안내하여야 합니다.

4. 마무리 및 퇴실

- 평가가 종료되면 평가위원의 퇴실 지시에 따라, **본인이 가지고 들어온 문제지를 평가실 감독관에게 반납한 후, 입실 때의 반대편 문으로 퇴실합니다.**
- 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.

5. 기타 유의사항

- 개별면접 평가까지 마친 수험생은 대기실의 재 입실이 불가하므로 대기실에서 구상실로 이동할 때 개인 소지품을 들고 나와 구상실 앞 복도에 보관합니다.(집단토의 시에는 개인소지품은 대기실에 그대로 보관함)
- 개별면접 평가까지 끝난 후에는 관리번호 표찰을 감독관에게 반납한 다음, 휴대폰과 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 퇴장합니다.
- 퇴장 시에는 각종 소음에 주의하며, **휴대폰 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절 해서는 안됩니다.**

〈별지 3〉

시험 진행 요령 (2일차 수업능력평가)

1. 수업능력 평가 진행방식과 문항 수 및 소요시간

- 수업능력평가는 수업실연과 수업나눔으로 수험생이 직접 추첨한 관리번호 순서로 진행되며, 입실 및 퇴실에 대한 안내(방송) 및 감독관 지시에 따라 이동하여야 합니다.
- 수업실연 평가는 1문항으로 개인별 평가 시작 후 15분 이내이며, 수업나눔 평가는 3문항으로 수업실연이 끝난 후 10분 이내로 총 25분 이내에 종료하여야 합니다.

2. 구상 및 입실, 인사

- 안내(방송)에 따라 본인의 소지품을 가지고 구상실 앞으로 이동한 후 본인의 소지품을 구상실 복도에 정리한 후 감독관 지시에 따라 구상실로 입실합니다. 감독관으로부터 문제지(연습지)를 받아 관리번호를 기재하고 25분정도 수업실연 내용을 정리한 다음 본인의 소지품을 챙겨 평가실 복도에 정리합니다. 감독관의 지시에 따라 문제지를 들고 평가실에 입실합니다.(구상실 입실시 필기구만 소지)
- 평가실에 입실하여 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다” 라고 본인의 관리번호를 말하고 교탁 옆 대기석에 착석하여 대기하고 있다가 시작령이 울리면 평가위원의 지시에 따라 교탁 앞에 정위치하여 수업실연을 시작합니다.[유치원 및 특수학교(유치원)의 경우 교탁 옆 대기석에 착석하여 대기하고 있다가 시작령이 울리면 평가위원의 지시에 따라 교탁을 등진 의자에 앉아 수업실연을 시작합니다.] 이때 관리번호 이외의 개인 인적 사항은 일절 말하지 않도록 합니다.

3. 문제에 대한 질문과 답변

- 평가위원의 지시에 따라 수업실연[문제지(연습지)에 메모한 내용 활용 가능]을 하고, 수업실연을 마친 후에는 반드시 “이상입니다” 라고 종료표시 후 교탁 옆 대기석에 앉아 수업나눔 시작령이 울릴 때까지 기다립니다. (만약 수업실연 중 수업실연 종료령이 울리면 평가위원의 지시에 따라 수업나눔 좌석으로 이동)
- 수업나눔 시작령이 울리면 평가위원의 지시에 따라 수업나눔 좌석에 착석합니다.
- 평가위원이 수업나눔 문항 3문항을 차례로 제시하면 답변시간을 본인이 적절하게 안배하여 답변하고 문항별 답변을 마친 후에는 반드시 “이상입니다” 라고 종료표시를 하여야 합니다.

4. 마무리 및 퇴실

- 답변을 모두 마친 수험생은 평가위원의 퇴실 지시에 따라, 본인이 가지고 들어온 문제지(연습지)를 평가실 감독관에게 반납한 후, 입실 때의 반대편 문으로 퇴실합니다.
- 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.

5. 기타 유의사항

- 평가를 마친 수험생은 대기실의 재 입실이 불가하므로 대기실에서 구상실로 이동할 때 개인 소지품을 들고 나와 구상실 앞 복도에 보관합니다.
- 평가가 끝난 후에는 관리번호 표찰을 감독관에게 반납한 다음, 휴대폰과 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 퇴장합니다.
- 퇴장 시에는 각종 소음에 주의하며, 휴대폰 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절해서는 안됩니다.

<별지 4>

시험 진행 요령(3일차 영어평가)

1. 영어평가 진행 방식과 문항 수, 소요시간

- 영어평가는 영어수업실연과 영어면접으로 수험생이 직접 추첨한 관리번호 순서로 진행되며, 입실 및 퇴실에 대한 안내(방송) 및 감독관 지시에 따라 이동하여야 합니다.
- 영어평가 문제는 영어수업실연 1문항, 영어면접 2문항이며, 영어평가시간은 질문시간을 포함하여 수업실연 6분 이내, 영어면접은 2문항 4분이내로 총 10분 이내에 종료하여야 합니다.

2. 구상 및 입실, 인사, 착석

- 안내(방송)에 따라 본인의 소지품을 가지고 구상실 앞으로 이동한 후 본인의 소지품을 구상실 복도에 정리한 후 감독관 지시에 따라 구상실로 입실합니다. 감독관으로부터 문제지(연습지)를 받아 관리번호를 기재하고 10분정도 수업실연 내용을 정리한 다음 본인의 소지품을 챙겨 평가실 복도에 정리합니다. 감독관의 지시에 따라 문제지를 들고 평가실에 입실합니다.(구상실 입실 시 필기구만 소지)
- 평가실에 입실하여 인사와 함께 “관리번호 ○○번 입니다” 라고 본인의 관리번호를 말하고 교탁 옆 대기석에 착석하여 대기하고 있다가 시작령이 울리면 평가위원의 지시에 따라 교탁 앞에 정위치하여 수업실연을 시작합니다. 이때 관리번호 이외의 개인 인적사항은 일절 말하지 않도록 합니다.

3. 문제에 대한 질문과 답변

- 평가위원의 지시에 따라 영어로 수업실연[문제지(연습지)에 메모한 내용 활용 가능]을 하고, 수업실연을 마친 후에는 반드시 “이상입니다” 라고 종료표시 후 교탁 옆 대기석에 앉아 영어면접 시작령이 울릴 때까지 기다립니다.(만약 수업실연 중 수업실연 종료령이 울리면 평가위원의 지시에 따라 영어면접 좌석으로 이동)
- 영어면접 시작령이 울리면 평가위원의 지시에 따라 영어면접 좌석에 착석합니다.
- 평가위원의 지시에 따라 책상위에 있는 면접문제를 보고 순서대로 답변합니다.
- 영어 면접문제(2문항)에 대한 답변시간은 본인이 적절하게 안내하여야 하며, 각 문항별 답변을 마친 후에는 반드시 “이상입니다” 라고 종료 표시를 하여야 합니다.

4. 마무리 및 퇴실

- 답변을 모두 마친 수험생은 평가위원의 퇴실 지시에 따라, 본인이 가지고 들어온 문제지(연습지)를 평가실 감독관에게 반납한 후, 입실때의 반대편 문으로 퇴실합니다.
- 종료시간까지 답변을 마치지 못할 경우에는 그 즉시 답변을 중지하고, 퇴실 지시에 따라 퇴실하여야 합니다.

5. 기타 유의사항

- 평가를 마친 수험생은 대기실의 재 입실이 불가하므로 대기실에서 구상실로 이동할 때 개인 소지품을 들고 나와 구상실 앞 복도에 보관합니다.
- 평가가 끝난 후에는 관리번호 표찰을 감독관에게 반납한 다음, 휴대폰과 개인 소지품을 챙겨서 시험장 밖으로 퇴장합니다.
- 퇴장 시에는 각종 소음에 주의하며, 휴대폰 사용 및 다른 수험생과의 대화 및 접촉을 일절해서는 안됩니다.

【붙임3】

【제1시험장】 이의고등학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 :경기도 수원시 영통구 법조로 145

나. 교통편

■ 지하철

- 신분당선 상현역 2번 출구 (도보 약 13분 소요)

■ 버스

- 수원역 : 7-2(이의초중고교 하차 도보포함 48분 소요),
88-1(이의초중고교 하차 도보포함 51분 소요)
- 수원시청역 : 80(이의초중고교 하차 도보포함 53분 소요)

다. 홈페이지: <http://www.iui.hs.kr/>

【제2시험장】 광고고등학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 : 경기도 수원시 영통구 도청로 89번길 11

나. 교통편

■ 지하철

- 신분당선 광고중앙(아주대)역 2번 출구 (도보 약 10분)

■ 버스

☛ 지하철 1호선

- 수원역(노보텔수원)13-4,9-2 광고중앙역, 광고고 하차(약34분소요,도보6분)
- 수원역(노보텔수원)720-2 경기도경제과학진흥원 하차(약38분소요,도보11분)
- 수원역(AK플라자)7-2 광고중앙역, 광고고 하차(약38분소요,도보6분)
- 수원역(AK플라자)88-1 광고중앙역, 광고고 하차(약41분소요,도보4분)

☛ 수원버스터미널

- 3002 경기도경제과학진흥원 하차(약29분소요,도보8분)
- 80 광고중앙역, 광고고 하차(약41분소요,도보3분)
- 81 광고중앙역, 아주대역 환승센터 정류장 하차(약37분소요,도보8분)

다. 홈페이지: <http://www.gwanggyo.hs.kr>

【제3시험장】 대평고등학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 : 경기도 수원시 장안구 천천로 22번길 2

나. 교통편

■ 지하철

- 화서역 1번 출구 (도보 약 24분)

■ 버스

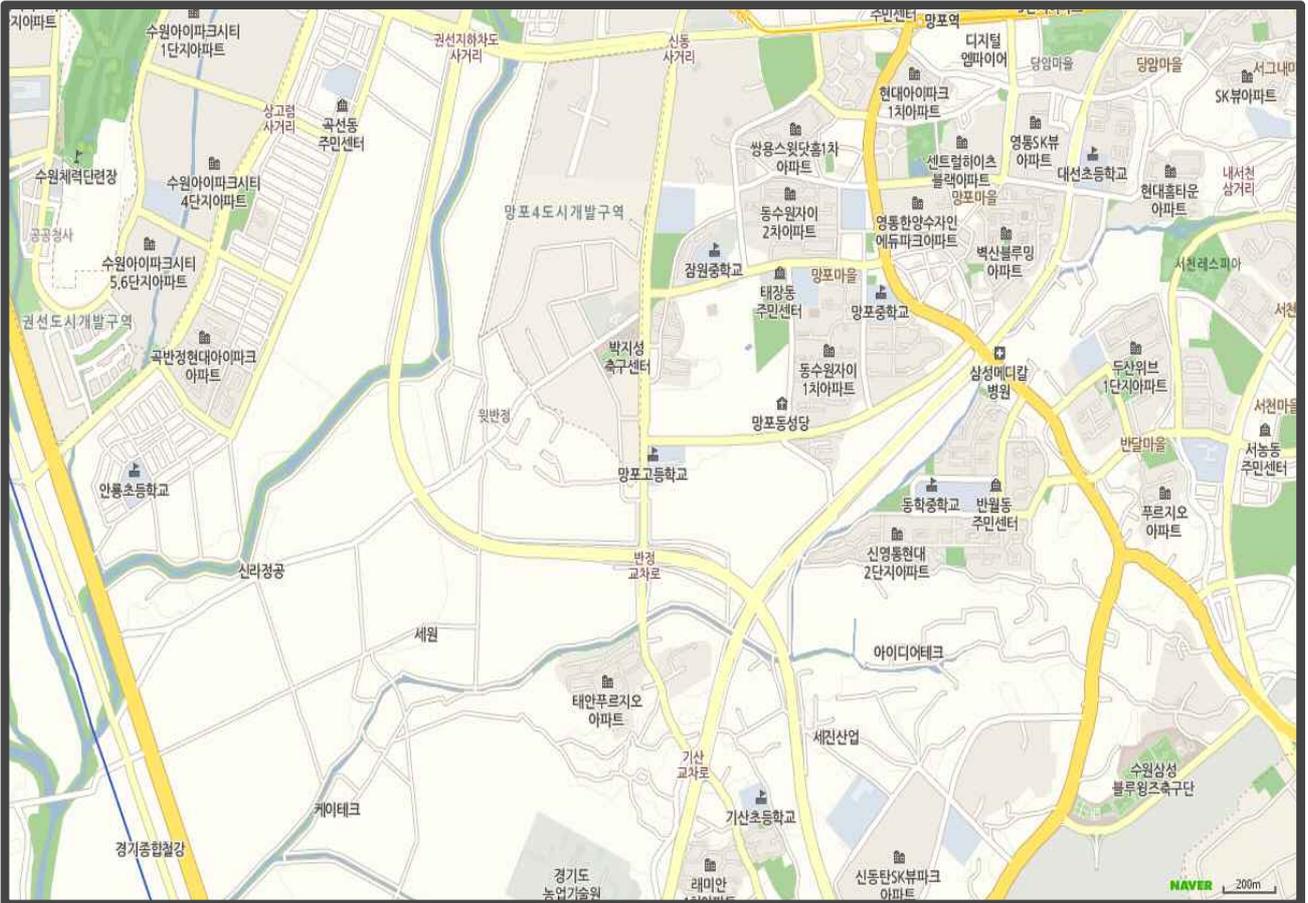
- 수원역 : 30, 30-1(한국아파트 하차), 92-1(삼환나우빌아파트 하차)

- 화서역 : 2-1,5-1, 5-2, 1009, 7900 (정자3동 주민센터 하차)

다. 홈페이지: <http://www.daepyeong.hs.kr/>

【제4시험장】 망포고등학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주 소 : 경기도 수원시 영통구 동탄지성로 468(망포동 672-6)

나. 교통편

- ◆ 버스(망포고등학교 하차) : 1, 8, 63-1, 64, 99, 99-1, 12(마을), 13(마을)
- ◆ 지하철 : 분당선 망포역 하차 후 버스 이용

다. 홈페이지: <http://mangpo.hs.kr/>

【제5시험장】 매원고등학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 : 경기도 수원시시 영통구 삼성로 213번길 120

나. 교통편

■ 버스

- 9, 15, 98, 2-1, 13-1, 82-2 (원천주공1단지 하차)

■ 승용차

- 원천천길 매원고 삼거리 -> 삼성전기 중문앞 매원고 정문

다. 홈페이지: www.maewon.hs.kr/

【제6시험장】 숙지중학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 : 경기도 수원시 팔달구 덕영대로 735번길23

나. 교통편

■ 지하철

- 1호선 화서역 3, 4번 출구 (도보 약 10분)

■ 버스

- 화서역 : 30, 30-1, 42(숙지중고교,서호공원 하차),
37, 19, 92, 5-1, 5-2, 5-4(화서역,화서주공3단지 하차),
3, 2-1, 2-2(숙지공원 하차)

다. 홈페이지: <http://www.sukji.ms.kr/>

【제8시험장】 매탄중학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 : 경기도 수원시 영통구 효원로 337

나. 교통편

■ 지하철

- 분당선 수원시청역 1번 출구 (도보 약 12분)
- 분당선 매탄권선역 4번 출구 (도보 약 15분)

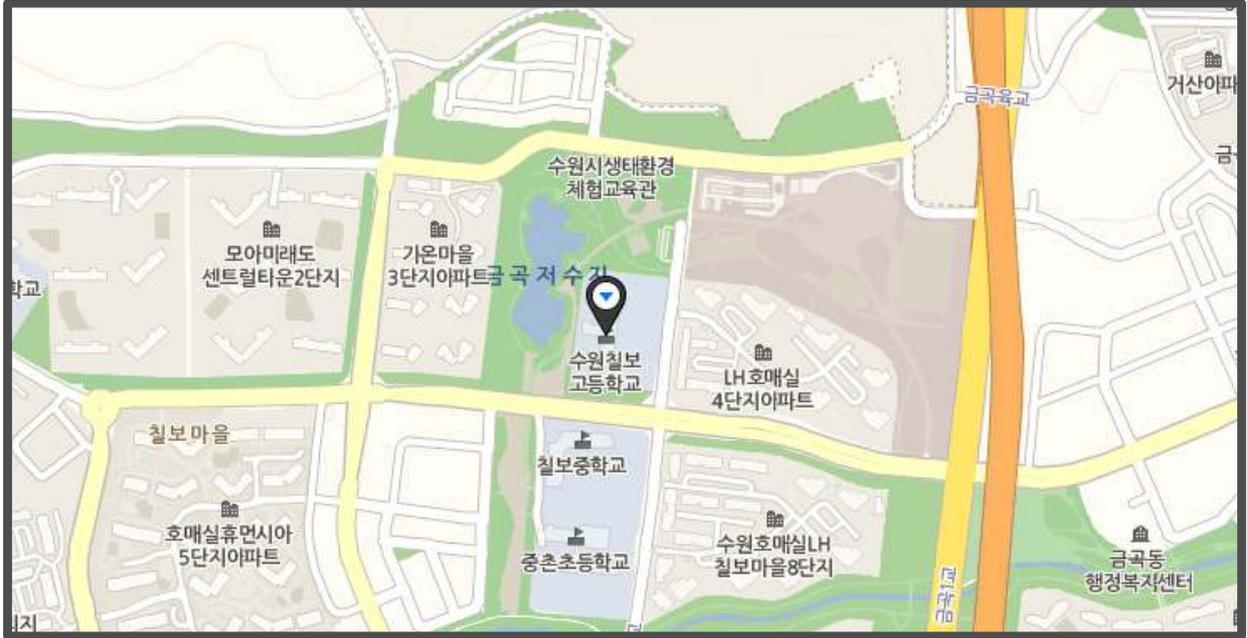
■ 버스

- 수원역 : 88, 88-1(임광아파트 하차), 92(경기도문화의전당, 두산위브아파트 하차)
- 수원시청역 : 81, 82-1, 80(경기도문화의 전당, 두산위브아파트 하차)

다. 홈페이지: <http://www.maetan.ms.kr/>

【제10시험장】 수원칠보고등학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 : 경기도 수원시 권선구 금곡로 127

나. 교통편

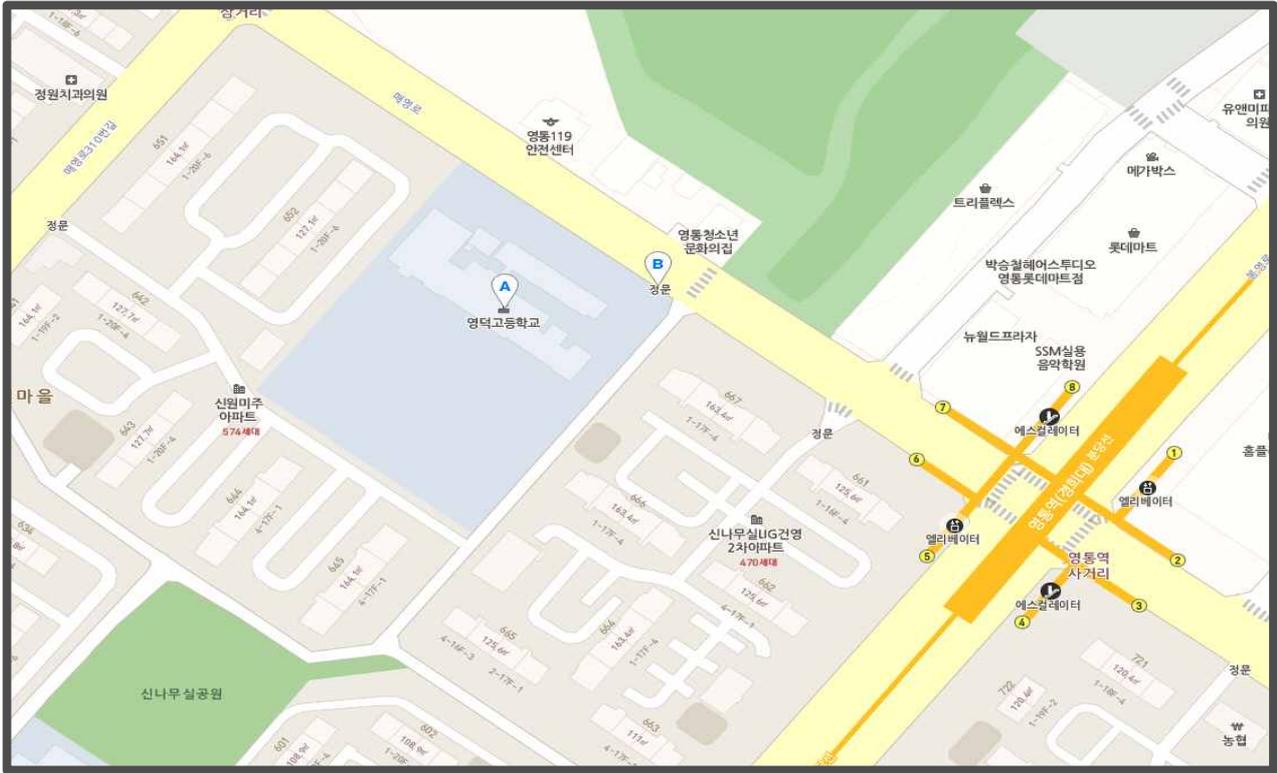
■ 버스

- 수원역 : 13-4, 13, 9, 13-1 (칠보중학교, 칠보고등학교정류장 하차)
- 사당역 : 7800, 7790 (칠보중학교, 칠보고등학교정류장 하차)

다. 홈페이지: www.suwonchilbo.hs.kr

【제11시험장】 영덕고등학교 약도 및 교통편

가. 약도



※ 주소 : 경기도 수원시 영통구 매영로 334번길

나. 교통편

■ 지하철

- 분당선 영통역 6번 출구 (도보 약 3분)

■ 버스

- 수원역 : 900, 310, 9-1, 7-2, 51, 2-1(영통역 6번출구,영덕고등학교 정류장 하차)
- 수원시청역 : 92-1, 9-1, 51, 9 (영통역 6번출구,영덕고등학교 정류장 하차)

다. 홈페이지: <http://www.yeongdeok.hs.kr/>